



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR MAISON DES ASSOCIATIONS ET DES SERVICES

VILLE DE MONS EN BARŒUL

# 1 OBJET, DESTINATION ET UTILISATEURS

## 1.1 Objet

Le présent règlement intérieur régit les conditions de mise à disposition et d'utilisation des locaux associatifs de la Maison des Associations et des Services.

La Maison des Associations est composée :

- d'une salle de convivialité de 69 m<sup>2</sup>,
- d'une salle de réunion bleue de 59 m<sup>2</sup>,
- d'une salle de distribution de 66 m<sup>2</sup>,
- d'une salle de réunion verte de 19 m<sup>2</sup>,
- d'une salle de permanence violette de 13 m<sup>2</sup>.

La mise à disposition et l'utilisation des salles sont soumises à la signature du présent règlement par les bénéficiaires qui ne peuvent effectuer de sous-location ni servir de « prête-nom » pour masquer des utilisations. En cas de fraude, les bénéficiaires s'exposent à un refus définitif d'accès aux locaux et à une résiliation de la convention d'occupation des locaux.

## 1.2 Destination

Les locaux mis à disposition sont strictement réservés à un usage associatif administratif (formation, réunion, assemblée générale, etc.).

Toute réunion ou activité à caractère commercial ou avec droit d'entrée est interdite.

Il est interdit d'organiser des fêtes dans les locaux. Les pots et moments de convivialité sont cependant autorisés.

## 1.3 Utilisateurs

La Maison des Associations est un équipement public destiné à accueillir les associations monsoises régies par la loi 1901 et certaines structures qui présentent un intérêt public local.

Il n'existe pas de droit à bénéficier des locaux de la Maison des Associations.

La Ville peut à tout moment disposer de la structure de manière prioritaire.

# 2. CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

## 2.1 Procédure de réservation

Les associations adressent une demande auprès du service « Jeunesse Sport et Vie Associative ». Les demandes sont soumises à l'adjoint à la vie associative au moins 15 jours avant l'occupation. Une demande ne vaut pas acceptation. En cas d'acceptation, une convention de mise à disposition et d'utilisation des locaux est établie.

Les locaux peuvent être attribués pour des créneaux horaires ponctuels ou réguliers (ex : annuel).

Toute demande de réservation de créneaux horaires annuels (pour la période du 1er septembre au 30 juin) doit être effectuée auprès du service Jeunesse, Sport et Vie Associative entre les mois de mai et juin précédents. La demande doit être renouvelée chaque année suivant les besoins de l'association.

Lors de la première demande d'occupation, l'association transmet une copie de ses statuts, du récépissé de déclaration à la sous-Préfecture, de la liste des membres du Conseil d'Administration et de l'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité transmise au moment de la signature de la convention.

L'attribution est faite suivant :

- l'objet de l'activité,
- le public visé,
- le nombre de participants.

Toute réservation de salle implique qu'elle soit occupée. Toute annulation doit être signalée auprès du service « Jeunesse Sport et Vie Associative » dans les meilleurs délais afin de pouvoir éventuellement réattribuer les créneaux horaires.

## **2.2 Horaires d'ouverture de la maison des associations**

Les locaux de la Maison des Associations et des Services sont accessibles du lundi au dimanche de 8h à 23h50.

Ces horaires peuvent être modifiés sans préavis.

## **2.3 Conditions financières**

Les locaux de la maison des associations sont mis à disposition à titre gratuit.

# **3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES LOCAUX**

## **3.1 Accès aux lieux**

En dehors des heures de permanence du service « Jeunesse, Sport et Vie Associative », l'association dispose temporairement de clés et badges lui permettant d'accéder à la maison des associations (clé de la grille, badge et code du volet roulant). L'association est seule responsable des clés qui lui sont remises. Aucun duplicata de ces clés ne pourra être réalisé par l'association.

L'association s'engage à respecter les autres occupants, les riverains et à se conformer aux horaires d'ouverture et de fermeture des locaux.

## **3.2 Hygiène/propreté – entretien des lieux**

La Ville assure l'entretien général de la Maison des Associations et des Services. Cependant, à chaque occupation, l'association s'assure de remettre les locaux dans le même état qu'avant son occupation. L'association apporte son matériel et ses produits de nettoyage.

Dans le cas où cette exigence de propreté ne serait pas respectée, la Ville pourra faire intervenir du personnel municipal et facturer le coût de la main d'œuvre à l'association.

Les locaux sont interdits aux animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

L'association s'engage à utiliser les locaux dans des conditions normales et respectueuses des lieux, du matériel et du mobilier. Toute dégradation occasionnée aux biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation de la remise en état à l'association.

Tout problème technique doit être signalé au service « Jeunesse Sport et Vie Associative ».

## **3.3 Sécurité des biens et des personnes**

L'association s'engage à :

- respecter la capacité d'accueil des locaux occupés,
- maintenir libres en permanence les issues de secours,
- ne pas bloquer les portes coupe-feu et les fermer après son occupation,
- ne pas fumer dans les locaux,
- ne pas introduire de bouteille de gaz ni tout autre produit combustible ou inflammable dans les locaux,
- ne pas enfreindre les règles en matière de vente et de consommation d'alcool,
- ne pas stocker de matériel dans les salles ou les locaux

La Ville ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par l'association, ses membres ou le public qu'elle accueille lors des manifestations organisées.

De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate des locaux et/ou du matériel mis à disposition.

### **3.4 Utilisation des salles**

Après chaque utilisation, l'association doit remettre la salle dans la configuration et l'état dans lesquels elle l'aura trouvée avant utilisation.

L'association veille à évacuer les déchets dans les containers adaptés en respectant le tri sélectif.

Après chaque utilisation, la cuisine doit être remise en état. La vaisselle doit être nettoyée et rangée. Le réfrigérateur et les éléments de cuisson doivent être propres. Il est interdit de laisser des denrées alimentaires dans le réfrigérateur et le congélateur après l'occupation.

Tout problème technique rencontré (néons, fenêtres, tables, chaises...) doit être signalé au service « Jeunesse Sport et Vie Associative ».

### **3.5 Matériel et Stockage**

La Maison des Associations et des Services ne dispose pas de lieu de stockage pour les associations.

Il est interdit de stocker du matériel ou des documents dans l'équipement.

## **4. Accès et communication**

### **4.1 Communication**

#### Accès internet

La ville de Mons en Baroeul met à disposition sur demande des associations un câble ethernet pour l'accès au réseau Internet. Les associations doivent avoir signé la charte d'utilisation d'Internet pour pouvoir disposer d'un accès.

La Ville ne pourra être tenue pour responsable des dommages éventuels subis par les ordinateurs connectés à Internet via cet accès. Chaque poste informatique connecté devra être équipé de logiciel ou matériel permettant d'assurer sa propre sécurité et celle du réseau.

Chaque utilisateur connecté sera responsable de son matériel. L'utilisateur doit faire usage des services Internet dans le cadre exclusif de ses activités associatives et dans le respect des principes généraux et des règles propres aux divers sites qui les proposent ainsi que dans le respect de la législation en vigueur.

L'utilisateur peut engager sa responsabilité pénale dans le cas d'un usage illicite avéré d'Internet.

#### Panneau d'affichage

Des grilles d'exposition sont à disposition des associations qui souhaitent communiquer sur leurs activités. Les associations transmettent les documents de communication (affiches, ...) au service « Jeunesse Sport et Vie Associative » qui se charge de les accrocher.

### **4.2 Domiciliation et boîtes aux lettres**

Les demandes de domiciliation (siège social) et de boîtes aux lettres sont à adresser par écrit auprès du service « Jeunesse Sport et Vie Associative ».

Seul le service « Jeunesse Sport Vie Associative » dispose des clefs de la boîte aux lettres.

Les associations doivent se tenir régulièrement informées du courrier éventuellement reçu. Seuls les courriers sont réceptionnés, les colis ne sont pas acceptés.

Les associations s'engagent à récupérer régulièrement leur courrier. Il est recommandé aux associations de vérifier les horaires d'ouverture de la permanence vie associative avant de se rendre à la Maison des Associations et des Services pour récupérer leur courrier.

Le courrier est transféré en mairie pendant les vacances scolaires.

La distribution du courrier est effectuée par les agents de la Poste. En aucun cas, la Ville n'est responsable du courrier non distribué, perdu ou détérioré.

### **4.3 Parking**

Il est interdit de se garer dans l'enceinte de la Maison des Associations et des Services (sauf place handicapée réservée aux Personnes à Mobilité Réduite). L'accès aux véhicules est autorisé uniquement pour décharger du matériel.

## **5. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des salles municipales pour une durée indéterminée.

### **5.1 Responsabilité et assurances**

La personne physique ou morale signataire de la convention de mise à disposition sera tenue pour responsable de l'ensemble des dommages causés aux personnes et aux biens du fait de son activité et de l'occupation des locaux. Elle renonce à tout recours contre la Ville de Mons en Baroeul, y compris en cas de perte ou de vol de ses propres biens.

A la signature de la convention de mise à disposition et d'utilisation, l'association doit produire une attestation d'assurance en responsabilité civile comprenant une garantie « risques locatifs ». Cette assurance couvre les éventuelles conséquences financières des dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers et aux biens (y compris bâtiments) mis à la disposition de l'association

Le présent règlement est applicable en date du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

Le service Jeunesse, Sport et Vie Associative est ouvert :

- Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
- le samedi de 9h à 11h30

Tél. 03 20 61 78 90

Plus d'informations sur : [www.monsenbaroeul.fr](http://www.monsenbaroeul.fr)